

INNKALLING
MØTE I FROGNER MENIGHETSRÅD
Sted: SCHAFTELØKKEN MENIGHETSHUS
Dato: 12.12.24 – kl. 18.00

Åpning: Margunn Sandal

MR 77/24 GODKJENNING AV INNKALLING

Forslag til vedtak:

Innkallingen godkjennes.

**MR 78/24: GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTET
14. NOVEMBER**

Forslag til vedtak:

Protokollen godkjennes

**MR 79/24: KONSTITUERING, VALG AV LEDER,
NESTLEDER OG MEDLEM TIL AU**

Menighetsrådet skal velge nytt lederskap hvert år og AU innstiller på at de tre valgte fortsetter

Forslag til vedtak:

Leder: Trond Arild Lidalen
Nestleder: Kari Gaarder Osnes
AU medlem: Kaare Framstad

MR 80/24: MENIGHETSMØTE 2025

Hvert år arrangerer menighetsrådet menighetsmøte.

Forslag til vedtak:

Menighetsmøtet 2025 arrangeres søndag 6 april etter gudstjenesten i Kirkestuen

**MR 81/24: SØKNAD OM STØTTE TFRA FROGNER
KAMMERKOR**

Frogner Kammerkor søker om støtte fra Frogner menighet på kr 47.000,- De siste årene har summen vært kr 45.000, så dette er en KPI justert sum.

Forslag til vedtak:

Frogner Kammerkor innvilges en støtte på kr 47.000 for 2025

MR 82/24: LOKAL BEREDSKAPSPLAN

Vedlagt følger en oppdatert beredskapsplan. Denne skal oppdateres minst hvert år. En egen plan for Schafteløkken skal utarbeides.

Forslag til vedtak:

Beredskapsplanen tas til orientering

MR 83/24: HØRING OM PLANFORSLAG FOR GIMLELØKKEN OG ELISENBERGKVARTALET

Plan- og bygningsetaten har denne saken ute på høring til berørte parter. Etaten arrangerte et informasjonsmøte om dette i Kirkestuen 4 desember. I denne lenken finner dere høringsdokumenter som vi skal besvare.

<https://innsyn.pbe.oslo.kommune.no/>

Under er AU sitt forslag til høringsuttalelse

Forslag til vedtak:

Frogner menighetsråd støtter hovedtrekkene i Plan- og bygningsetatens forslag om å sikre Elisenbergløkken og Gimlekvartalet med hensynssone for bevaring av kulturmiljø om omfatter bebyggelse, gårdstomt og gatemiljø, trær og vegetasjon. Vi ønsker at området skal opprettholde sin opprinnelige utforming og organisering.

Kirkestedet i Bygdøy allé

I denne sammenhengen vil vi særlig framheve **Frogner kirkes betydning**, ikke bare som bygg, men også som kirkested, og vi vil understreke viktigheten av å verne om plassen foran og rundt kirken.

De kirkelige handlingene fortsetter ut på kirkeplassen

De kirkelige handlingene som konfirmasjon, vielser og gravferder, avsluttes ikke inne i kirken, de fortsetter ut i byrommet Bebyggelse og byrom utenfor kirkens eget område kan ha en nær tilknytning til kirken og oppleves som tilhørende kirkestedet. Båren bæres ut på plassen foran kirken, der gravfølget står og venter til bilen med den døde

har kjørt. I forbindelse med bryllup, kommer brudeparet ut på trappen og blir tatt imot og feiret der, før de drar videre. Prosesjonen med konfirmanter fortsetter også ut på kirkeplassen i Bygdøy allé.

Slike viktige øyeblikk i livet krever omgivelser som er vakre og gir en fornemmelse av verdighet. Derfor må Frogner kirkes kirkeplass vernes, holdes åpen og tas godt vare på, også estetisk. Forsøpling av omgivelsene, enten det er gjennom lys, lyd, formgivning eller organisering av byrommet, bør unngås.

I tettbygde miljøer er kirkene gjerne gitt en dominerende plassering på et torg eller i en akse i bystrukturen. Det gjelder også Frogner kirke, som er plassert på Bygdøy allés toppunkt. Plasseringen, størrelsen, formen, material- og fargevirkningen fremhever monumentaliteten og understreker kirkens betydning som identitetssymbol i lokalsamfunnet. Den arkitektoniske virkningen i omgivelsene bør ivaretas på en estetisk god måte i planleggingen og forvaltningen av området.

Listeført

Frogner kirke er listeført. Det innebærer at den er definert som verneverdig og har nasjonal verdi. Det betyr at de skal behandles med like stor respekt som fredete kirker. Områdene rundt kirkene har også en særskilt beskyttelse. Jamfør Riksantikvaren:

Forvaltning av kirkene - Riksantikvaren

Listeførte kirker skal behandles i henhold til rundskrivet fra Barne- og familiedepartementet og Klima- og miljødepartementet, Rundskriv 18.12.2020 «Forvaltning av kirke, gravplass og kirkens omgivelser som kulturminne og kulturmiljø [www. **forvaltning av kirke, gravplass og kirkens omgivelser som kulturminne og kulturmiljø**](http://www.forvaltning-av-kirke-gravplass-og-kirkens-omgivelser-som-kulturminne-og-kulturmiljo)

Listeførte kirker og andre verneverdige kulturminner og landskap skal som hovedregel avsettes til hensynssone c) med retningslinjer, jf. [plan- og bygningsloven § 11-8 tredje ledd bokstav c\)](#).

Saker som angår endringer i **og ved** listeførte kirker skal sendes til Riksantikvaren for uttalelse.

MR 84/24: FULLMAKT TIL Å GI UTTALELSER PÅ VEGNE AV FROGNER MENIGHET

I januar starter en rettssak hvor en av menighetens tidligere ansatte er tiltalt sammen med to andre. Det er innkalt 30 vitner i saken og MR leder er på vitnelisten

Dersom det skulle bli aktuelt med pressedekning eller liknende på saken og menigheten blir kontaktet, så foreslår AU at disse henvendelsene kanaliseres til MR leder Trond Arild Lidalen

Forslag til vedtak:

MR leder Trond Arild Lidalen gis fullmakt til å uttale seg på vegne av Frogner menighet i forbindelse med en kommende rettssak. Alle henvendelser om dette sendes til MR leder

MR 85/24: OFFERLISTE 2025

Vedtak

Evangelisk Lutherske kirken i Jordan og Det Hellige land (via Kirkerådet)
Kirkens SOS (2 ganger)
Areapagos
Bibelselskapet
IKO
Kirkens Sosialtjeneste
Kirkens Nødhjelp (2 ganger)
Kirkens Ressurssenter mot vold og seksuelle overgrep
Kirkens Bymisjon
Institutt for sjelesorg
Det Norske Misjonsselskap
Norges KFUK/KFUM
Sjømannskirken
Konfirmantarbeidet
Skeivt kristent nettverk
Kirkens fengselsarbeid
Changemaker
Menighetens barnehage
TV-aksjonen
Søndagsskolen i Norge
Det norske menneskerettighetsfond
Militært kristent fellesskap
Kristent interkulturelt arbeid
Menighetens barne- og ungdomsarbeid
Stefanusalliansen (2 ganger)

Til orientering:

- Julen i Frogner kirke

Informasjon:

- Nytt fra diakoniutvalget (Eirik)
- Nytt fra kulturutvalget (Mia)
- Nytt fra eiendomsutvalget (Kaare)
- Nytt fra informasjonsutvalget (Pedro/Mia/Margunn)
- Nytt fra KFIO (Kaare)



DEN NORSKE KIRKE

Frogner menighet

LOKAL BEREDSKAPSPLAN PER 12.12.2024



Innholdsfortegnelse:

1.	Innledning	2
2.	Tiltak ved brann	4
3.	Tiltak ved truende situasjoner	5
4.	Prosedyrer ved gudstjenester og kirkelige handlinger	6
5.	Tiltak ved menighetens aktiviteter og arrangementer	7
6.	Tiltak og beredskap i åpent kirkerom	8
7.	Tiltak ved turer i menighetens regi	9
8.	Tiltak ved sjelesorg	10
9.	Tiltak ved seksuelle overgrep	11
11.	Risiko og tiltak knyttet til kirkebygg, menighetshus og kontorer	13
12.	Menighetens oppgaver ved større ulykker	14

1. Innledning

Hva ønsker vi å oppnå?

Styrke kunnskap, forankre og bevisstgjøre det lokale beredskapsarbeidet i menigheten.

Formål:

Utvikle et verktøy som kan bidra til å avklare og tydeliggjøre ansvarsforholdet mellom daglig leder, sokneprest, menighetsråd og øvrige medarbeidere og frivillige, tilknyttet menighetens beredskapsarbeid.

Om manualen, eierskap og tilpasning:

- Denne lokale beredskapsplanen vil bidra til å styrke vår kompetanse og samhandling – ved å skape forutsigbarhet ved eventuelle hendelser og ulykker forbundet med menighetens virksomhet.
- KA (Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomheter) sin veiledning for fellesråd og menighetsråd ligger til grunn, med eksemplifiserte vedlegg og tiltakskort relatert til beredskapsområder, ansvarsforhold, risikovurderinger, forebyggende tiltak, krisehåndtering og skadebegrensning, samt oppfølgende etterarbeid.
<https://www.ka.no/organisasjon/beredskap>
- Når en hendelse oppstår og den skal håndteres, handler det ofte om å finne de rette tiltakene og utføre dem. Idet en hendelse inntreffer, er det viktig å være godt forberedt. Dette innebærer blant annet å ha identifisert potensielle hendelser og hvilke tiltak og aksjoner som er viktige å utføre når hendelsen inntreffer, og vite hvem som har ansvar for å iverksette dem.
- Menigheten må vurdere hvilke vedlegg som skal legges ved. Det kan for eksempel være kart over kirken med inntegnet brannslukningsapparater til punkt 2-5, eller viktig informasjon om leirsteder menigheten ofte benytter til punkt 7. Vedleggene bør finnes frem til gjennom et felles arbeid i stab, menighetsråd og i dialog med menighetens frivillige. Hvert punkt bør ha en oversikt over hvilke vedlegg som hører til.

Ansvarsprinsippet, risikoanalyser og tiltakskort:

Det skal alltid defineres hvem som har hovedansvaret i et tiltak, slik at denne kan bli gitt nødvendig informasjon om f.eks. rømningsveier, låserutiner, alarm etc. Den som har ansvar for et arrangement eller et tjenestetilbud i regi av kirken eller i menighetens lokaler, har også ansvaret for nødvendige beredskapsforberedelser og håndtering av ekstraordinære situasjoner/ kriser. Dette gjelder også ansvaret for å dele beredskapsinformasjonen med andre i arrangementskomité eller ledelse av tjenestetilbudet.

Å gjennomføre en risikoanalyse kan være en omfattende jobb. Ledelsen i fellesrådet har en viktig rolle som foregangsmennesker i forhold til sikkerhet for de ansatte og brukerne av kirkeanleggene.

Alle som ferdes i kirkeanleggene skal gjøre det i forvisning om at de ferdes trygt. De ansatte skal være trygge i sine jobber og slippe å være redd for at uønskede hendelser skal skje i hvert fall ut i fra at man har gjort sitt for å forhindre en ulykke eller hendelse.

Det kan være tap av liv, skade på mennesker med påfølgende erstatningssaker, tap av kulturelle verdier, omdømmetap, interne konflikter med mer. Det vil være helt avgjørende å gjennomføre opplæring av den enkelte i etterkant på alle nivå. Det gjelder sikkerhetstenking, forebyggende arbeid, holdninger, førstehjelp, brannøvelser og krisehåndtering.

Det bør utarbeides tiltakskort for håndtering av en eventuell krise så snart risikoanalyser aktuelle/mulige kriser er gjennomført. Et tiltakskort angir hvem som har ansvar for hva i håndteringen, hvilke tiltak som skal iverksettes og er et viktig redskap for å huske gjennomføringen av disse.

Generelt om kriser:

Dersom det oppstår en krise som du ikke vil eller kan håndtere selv, nøl da ikke med å ringe ett av nødnumrene. Det er bedre å ringe en gang for mye enn en gang for lite!

Brannvernleder:

Daglig leder er stedlig brannvernleder og har ansvar for rutiner, utstyr samt opplæring av stab og frivillige i brannsituasjoner. Daglig leder har ansvar for at nødvendig utstyr er tilgjengelig og for at ansatte og frivillige har fått informasjon og opplæring.

Førstehjelp:

Ved hvert menighetskontor og i kirkene skal det finnes førstehjelpsutstyr som minst tilsvarer det som skal finnes ved alle offentlige kontorer. Staben bør være oppdatert på utstyret og kunne bruke det. Ved akutt livstruende sykdom, **ring 113**. Deretter eller parallelt iverksettes førstehjelpstiltak.

Kontakt med politiet:

Stedlig ansvarlig på det enkelte arrangement har ansvar for å kontakte politiet, eventuelt kontaktes politiet av den som først ser behovet for det. Ivaretagelse av kontakt med politi i ettertid skal være en oppgave for daglig leder eller den han/hun utpeker.

Varsling og kontakt med media:

Ved større ulykker har biskopen ansvar for kontakt med media. Lokalt håndteres media ved domprost, sokneprest eller daglig leder. Disse vurderer sammen i den enkelte situasjon hvem som har kontakt med media. Ved hendelser der ingen av disse er til stede tar stedlig ansvarlig kontakt med nærmeste overordnede. Frivillige som er stedlig ansvarlig kontakter sokneprest eller daglig leder. Når det forventes at media vil bli involvert, eller når man selv kontakter media for å informere, bør det i forkant være utarbeidet en pressemelding.

Rapportering:

Avvik rapporteres i tråd med HMS-håndbok <https://kfo.hms hb.no/> til nærmeste overordnet.

Evaluering:

Denne beredskapsplanen evalueres og oppdateres ved behov, minst en gang i året.

2. Tiltak ved brann

1. **EVAKUER** alle som er i kirken/menighetskontoret/bygget. Informer om rømningsveier og gi informasjon om at samlingsstedet er ved:
Hold god avstand til kirken, slik at brannvesenet kommer frem med sin bil.
2. **SJEKK** om det virkelig brenner – og hvor. **OBS! Hvis det brenner og alarmen IKKE har gått, er det første du gjør å utløse brannalarmen.**
3. **RING** 110, til Oslo brann- og redningsetat:
 - Si hvem du er
 - Oppgi adressen til kirken/menighetskontoret:
 - Beskriv situasjonen rolig og tydelig
 - Oppgi ditt telefonnummer
4. Dersom du ikke utsetter deg selv for fare kan du søke gjennom bygget for å sikre at alle har kommet ut
5. Hvis det er mulig, og du ikke utsetter deg selv for fare: Forsøk å slukke med brannslukker
6. Bistå brannvesenet – vis hvor det brenner

Vedlegg: Branninstruks for kirken/menighetskontor

Formål: Stedlig brannansvarlig på det enkelte arrangement har ansvaret for at brannsikkerheten blir ivaretatt under arrangementer i kirken, og har hovedansvaret for organiseringen i en eventuell brannsituasjon.

Stedlig brannansvarlig skal før arrangementet begynner:

1. Sjekke at alle rømningsveiene er frie, både innvendig og utvendig, i tillegg til hoveddør
2. Vite hvor brannalarmsentral og manuelle meldere er, og hva du gjør dersom noe skjer
3. Vite hvor du kan ringe dersom noe skjer
4. Vite hvor slukkemidler er plassert i kirken og i menighetens lokaler
5. Ha lest de viktigste sidene i brannvernpermen som er tilgjengelig i kirken og i menighetens lokaler

Etter arrangementet:

1. Sjekk at alt levende lys er slukket
2. Lås alle ytterdører når kirken forlates

✓ **Brannpermen er plassert:** Daglig leders kontor

✓ **Brannslukningsapparater er plassert:** Ved nødutgangene og hoveddøren i kirken, i

gangen på kontoret ved daglig leders kontor, i kapellet, på galleriet ved orgelet og ved døren ned til dåpsakristiet, i kjeller under kontorene

- ✓ **Brannteppe er plassert:** Gangen ved daglig leders kontor, bak i kirken, ved orgelet på galleriet og ved nødutgangene foran i kirken på begge sider

3. Tiltak ved truende situasjoner - ran/vold/trusler

Håndtering:

- Ikke utsett deg selv eller andre for unødig fare. Prioriter barns sikkerhet.
- Opptre rolig og avventende
- "Skynd deg langsomt" - Gjør det du blir bedt om, men langsomt - Dette kan medføre at andre blir oppmerksomme på situasjonen
- Imøtekom truende personer så langt det lar seg gjøre, si ifra på en rolig og klar måte dersom det ikke er mulig

Varsling:

- **Varsle politiet på telefon 112** så snart det er trygt og uten fare for deg eller andre
- Varsle kollegaer og leder

Oppfølging:

- Leder vil sammen med helsepersonell/ krisepersonell vurdere oppfølgingstiltak de involverte har behov for
- Alle involverte skal ha tilbud om oppfølging, og det vil være behov for bearbeiding i stab, ev. menighetsråd, ev. grupper i menigheten etter en slik skremmende episode

Observering og sporsikring:

- Det kan være nyttig at man observerer personer som truer/raner med sikte på å kunne avgi vitneobservasjon til politiet
- Dersom det er mulig bør området truende personer har oppholdt seg i stenges av til politiet kommer
- ✓ **Førstehjelpsutstyr er plassert:** På kontoret ved fellesarealet, prestesakristiet, lagerrommet bak i kirken og på rekvisitarommet.

4. Prosedyrer ved gudstjenester og kirkelige handlinger

A. Brann

Presten har stedlig ansvar for å iverksette brannvern og eventuell evakuering under gudstjenesten.

Ved gudstjenester og kirkelige handlinger med mange mennesker (3-400 og oppover) skal prest eller annen på vegne av denne vurdere om det er nødvendig å informere om alle nødutganger og rutiner ved evakuering før gudstjenesten/den kirkelige handlingen starter. I forbindelse med arrangementer skal det rutinemessig sjekkes av rømningsveiene er åpne eller lar seg åpne.

Se ellers punkt 2.

B. Når akutt sykdom inntreffer i gudstjenesten

Daglig leder er ansvarlig for at førstehjelpsutstyr er tilgjengelig, merket og oppdatert, og at opplæring er gitt til stab og frivillige.

Presten har stedlig ansvar for at førstehjelp iverksettes og kontakte **ambulansetelefon 113**; eventuelt delegere ansvar til organist, kirketjener eller kirkeverter.

Presten har ansvar for å gi nødvendig informasjon til menigheten.

C. Trusselsituasjoner i gudstjenesten

Presten har ansvaret for at politiet kontaktes om det er nødvendig. Dersom det er våpen involvert, skal politiet underrettes umiddelbart.

Se ellers punkt 3.

D. Tyveri og underslag av kollekt/innsamlede midler

Det vil som regel være et administrativt anliggende. Ved mistanke om tyveri og underslag meldes dette til daglig leder så fort som mulig.

E. Gjennomgang og evaluering

Etter en hendelse av karakter som beskrevet ovenfor, skal det være en registrering og evaluering av hendelsen med alle involverte, snarest mulig etter hendelsen.

Det må vurderes om det er behov for oppfølging i form av assistanse fra Bedriftshelsetjenesten eller liknende. Overordnede skal om nødvendig orienteres om hendelsesforløpet. Avvik må meldes nærmeste overordnede i henhold til HMS-systemet: <https://kfio.hmshb.no/>

5. Tiltak ved menighetens aktiviteter og arrangementer

A. Utleie

Daglig leder eller den som er ansvarlig for utleie, har ansvar for å gi leietaker nødvendig informasjon for å ivareta sikkerheten i forbindelse med arrangement i kirke/menighetshus.

B. Brann

Ved alle kirkens aktiviteter og ved utleie skal det være pekt ut en person som har stedlig ansvar for å iverksette brannvern og eventuell evakuering.

Ved arrangement med mange mennesker (3-400 og oppover) skal ansvarlig arrangør vurdere om det er nødvendig å informere om alle nødutganger og rutiner ved evakuering før arrangementet starter. Det skal være tilstrekkelig antall brannvakter med god oversikt over nødutgangene, eventuelt plassert ved hver nødutgang.

Se ellers punkt 2.

C. Akutt Sykdom

Ved kirkens egne arrangementer skal den som leder arrangementet være kjent med, hvor førstehjelpsutstyret er plassert, og skal kunne gi assistanse og tilkalle **ambulansetelefon 113** om nødvendig.

Ved utleie er det daglig leder (eller den som har ansvar for utleie) som har ansvar for å informere leietaker om plassering av førstehjelpsutstyr, og informere om skadeforebyggende rutiner ved bruk av bygget.

D. Ulykker

Ved kirkens egne arrangementer og ved utleie er det daglig leders ansvar å informere stab og frivillige om, hva som er en forsvarlig bruk av bygget og av kirkens utstyr. Dette omfatter også bruk av løse innretninger og tilgang til rom.

E. Trusselsituasjoner

Ved kirkens egne arrangementer skal det være en hovedansvarlig for sikkerheten. Det er hovedansvarligs oppgave å vurdere hvordan uvedkommende hindres adgang til bygget.

Ved utleie og ved egne arrangementer må det i hvert enkelt tilfelle vurderes om arrangementet er av slik art at det krever en egen kirketjener/vakt tilstede.

Se ellers punkt 3.

F. Gjennomgang og evaluering

Etter en hendelse av karakter som beskrevet ovenfor, skal det være en registrering og evaluering av hendelsen med alle involverte, snarest mulig etter hendelsen.

Det må vurderes om det er bruk for oppfølging i form av assistanse fra Bedriftshelsetjenesten eller liknende. Overordnede skal om nødvendig orienteres om hendelsesforløpet.

Avvik må meldes nærmeste overordnede i henhold til HMS-systemet: <https://kfiio.hmshb.no/>

Vedlegg

- ✓ Sjekkliste sikkerhet til arrangementer med frivillige som ansvarlige

6. Tiltak ved åpent kirkerom

A. Opplæring av frivillige

Daglig leder har ansvar for at frivillige i åpen kirke gis nødvendig opplæring i lokal plan (se vedlegg).

B. Brann

I åpen kirke skal det til enhver tid være en person som har stedlig ansvar for å iverksette brannvern og eventuell evakuering.

Se ellers punkt 2.

C. Akutt Sykdom

I åpen kirke skal det til enhver tid være minst en person som er kjent med hvor førstehjelpsutstyret er plassert, og som umiddelbart skal kunne tilkalle **ambulansetelefon 113** (om nødvendig).

D. Trusselsituasjoner

Når kirken holdes åpen skal det til enhver tid være en hovedansvarlig for sikkerheten. Denne har ansvar for å vurdere eventuell sikkerhetsrisiko og varsle.

Se ellers punkt 3.

E. Gjennomgang og evaluering

Etter en hendelse av karakter som beskrevet ovenfor, skal det være en registrering og evaluering av hendelsen med alle involverte, snarest mulig etter hendelsen.

Det må vurderes om det er bruk for oppfølging i form av assistanse fra Bedriftshelsetjenesten eller liknende. Overordnede skal om nødvendig orienteres om hendelsesforløpet.

Avvik må meldes i henhold til HMS-systemet til nærmeste overordnede: <https://kfo.hmshb.no/>

7. Tiltak ved turer i menighetens regi

A. Oversikt over de som skal være med på tur

Det skal alltid foretas en kartlegging av de en skal ha med på tur i menighetens regi:

- Navn og telefonnummer til foresatte og en oversikt over allergier og annen relevant informasjon som en må vite om når en skal ha med det enkelte barn/ ungdom på tur
- Lister med navn på deltakere og deres kontaktpersoner legges også igjen på kjent sted på menighetskontoret.

B. Oversikt over stedet der en skal overnatte

Lederen må sette seg godt inn i følgende forhold, og dele denne informasjonen med lederne og leirdeltakerne:

- Leirstedets brannrutiner, inkl. møteplass dersom brannalarmen går
- Leirstedets risikopunkter (farer forbundet med installasjoner, uteområder, stupetårn, sjø, turområde osv.)

Under første fellessamling skal deltakerne på leiren gjøres kjent med hva en skal foreta seg om brannalarmen går og evt. om regler en må være klar over som sikrer liv og helse (f.eks. baderegler og regler omkring bruk av båter).

Dersom leirstedet ikke kan gjøre rede for brannrutiner og/ eller risikopunkter bør dette snarest meldes til organisasjonen/ stiftelsen som eier/ drifter stedet.

C. Nulltoleranse for krenkende adferd

Det skal oppleves 100 % forsvarlig for leirdeltakere å delta på tur i menighetens regi. Og det skal oppleves tilsvarende trygt for deres foresatte å sende sine barn på leir. Om en leirdeltaker melder fra til ledere på leiren om mobbing, seksuelle krenkelser eller annen krenkende adferd, skal dette umiddelbart meldes videre til hovedleder, og hovedleder skal håndtere situasjonen slik at den/ de krenkede unngår å utsettes for videre krenkelser på turen. Alle turer for barn og ungdom i kirkens regi skal være rusfrie.

D. Sykdom og ulykker

Ved sykdom og ulykker skal pårørende varsles så raskt som mulig. Leirdeltakere som kan utgjøre en smitte for de andre på leiren må umiddelbart isoleres på eget rom og snarest sendes hjem fra leiren. Leirdeltakere som kan trenge tilsyn av lege må kjøres til legevakt (ring gjerne først legevakt for en vurdering over telefon). **Ring 113 ved akutt fare for liv og helse**, og start livreddende tiltak.

E. Angrep og trusler

Ring umiddelbart **politi telefon 112**. Se ellers punkt 3.

F. Ressurser

Norges KFUK-KFUM og Kirkerådets mal: Sikkerhets- og beredskapsplan for arrangement / leir / reise med barne- og ungdomsgrupper:

<https://kfuk-kfum.no/bli-med/start-en-kfuk-kfum-gruppe/beredskap-og-sikkerhet>

8. Tiltak ved sjelesorg – i privathjem og på kontoret

A. Generell beredskap

Begge parter skal kjenne seg trygge i en samtale/sjelesorgssituasjon, og det er et mål å unngå ubehagelige og/eller truende situasjoner, beskyldninger og rykter om upassende oppførsel eller språkbruk.

- Generelt er det nødvendig å være oppmerksom på sider ved relasjoner partene i samtalen ikke har kontroll over: Forelskelser, aggresjon, seksuelle følelser etc.
- Ikke oppgi privat telefonnummer eller adresse til personer du ikke kjenner.

B. Sted og tid for samtaler

Normalt bør sjelesorg skje på kontoret, fortrinnsvis når flere er til stede. Samtaler med konfirmanter, ungdomsledere o.l. skal skje på kontoret mens flere enn deg selv er til stede.

Ved hjemmebesøk: Har du mistanke om at du kan møte ubehag, ta gjerne med deg en kollega, det kan være fint å være to. Hvis du går alene, si ifra til kolleger hvor du er, og når du regner med å være tilbake. Hvis vedkommende du skal besøke er rusa eller på andre måter ustabil bør du vurdere å avlyse og lage en ny avtale.

C. Truende personer

Personer som ønsker samtale kan være ruset eller i psykisk ubalanse. Ha gjerne døra åpen så andre kan høre hva dere snakker om, eller oppfatte om rop eller trusler. I møte med en ukjent person kan det være fornuftig å over hvor i rommet du sitter. Det kan være hensiktsmessig å plassere seg sånn at det er lett å komme ut hvis en person blir truende. Dersom den man snakker med blir truende, forlat rommet og kontakt eventuelt politiet.

D. Varslingsrutiner

Om en skulle oppleve å havne i et uføre i forbindelse med en sjelesorgsamtale skal en umiddelbart:

- Skrive ned det en har opplevd, mest mulig i detalj
- Varsle nærmeste overordnede om det som har skjedd
- Samrå seg med arbeidsgiver om hvilke tiltak som må treffes på kort og lang sikt
- Overlate den videre håndtering av denne situasjonen til en overordnet

9. Tiltak ved seksuelle overgrep

A. Nulltoleranse

Det er null-toleranse for seksuelle overgrep, grenseoverskridende seksuell atferd, og trakassering i Den norske kirke.

Det betyr at kirken ikke godtar noen former for seksuelle krenkelser. Likevel skjer det overgrep i menigheter. Derfor jobber vi hele tiden med å forhindre at det skjer. Når et overgrep er begått har vi rutiner for å avdekke og alltid melde ifra. Vi vil ta godt vare på den som har blitt rammet.

B. Beredskap på dette området innebærer:

- Kunnskap om seksuelle overgrep
- Forebygging
- Evne til å oppdage og mot til å snakke med mennesker som betror seg om seksuelle overgrep
- Kjennskap til rutiner og adekvat oppførsel ved mistanke om eller anklage om seksuelle overgrep

C. Opplæring av ledere i barne- og ungdomsarbeidet og i diakonien

Daglig leder har ansvar for at det årlig blir gjennomført en samtale om denne problematikken i den enkelte gruppe med alle ledere og frivillige i barne- og ungdomsarbeidet og i diakonien.

D. Håndtering av overgrepssaker, hvem skal kontaktes?

Alle ansatte og frivillige ledere skal vite hvem de tar kontakt med ved mistanke om eller anklage om seksuelle overgrep. Deltakere i menighetens arbeid skal være kjent med og forpliktet på kirkens nulltoleranse for seksuelle overgrep.

Den enkelte leder lokalt (sokneprest, daglig leder, menighetsrådsleder) må kjenne til:

- Bispedømmets lokale beredskapsplan for forebygging, melding og håndtering av overgrepssaker ved mistanke eller anklage om seksuelle overgrep utført av frivillige medarbeidere:
https://kirken.no/globalassets/bispedommer/oslo/dokumenter/obd_lokal_beredskap_a5_trykk.pdf
<https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/kkd/kirke/veiledningshefte.pdf?id=2258418>
- Kirkens felles veileder for situasjoner hvor det rettes anklage eller mistanke mot en ansatt og bispedømmets lokale beredskapsplan for dette.
<https://kirken.no/globalassets/bispedommer/oslo/dokumenter/beredskap/lokal-beredskapsplan-for-varsling-av-overgrepssaker.pdf>
- Nasjonalt veiledningsteam: Veiledningsordning ved seksuelle overgrep og grenseoverskridende seksuell atferd i Den norske kirke:
<http://www.kirkeligressurscenter.no/veiledningsordning-ved-seksuelle-overgrep.html>

E. Ressurser

- Oslo bispedømmes ressursside:
<https://kirken.no/nb-NO/bispedommer/Oslo/for-ansatte2/beredskapsplaner22/>
- Stiftelsen Kirkelig Ressurssenter mot vold og seksuelle overgrep:
<http://www.kirkeligressurssenter.no/>
- Fagetisk Råd, biskopens rådgivende organ i overgrepssaker: Kontakt Oslo bispedømmekontor, 23 30 11 60 Kontaktperson i Oslo bispedømme bistår med hjelp til utsatt.

10. Risiko og tiltak knyttet til kirkebygg og kontorer

A. Ansvar og rolleavklaring

Ansvar og rolleavklaring knyttet til kirkebygg, kirkearealer og kontorer er sentralt i menighetens beredskapsarbeid. Prestetjenesten leder gudstjenester og kirkelige handlinger, mens kirkelig fellesråd er arbeidsgiver for øvrig personell som daglig leder, organist/kantor, kirketjener, diakon, trosopplæringsleder m.v, samt har driftsansvar for bygninger. Slik vil kirkelig fellesråd og prestetjenesten i en del tilfeller ha del i samme krise, men ulike roller. Det er viktig at vi avklarer eventuelle risiki, roller og ansvar, og at dette nedfelles skriftlig med planlagte tiltak.

B. Løse gjenstander i og utenfor kirkebygg

Daglig leder har ansvar for at løse gjenstander, interiør, installasjoner, maskiner eller elektriske anordninger i kirkens lokaler som kan utgjøre en fare for andre, festes og sikres på forsvarlig vis. Ansvaret innbefatter også sikring ute som for eksempel fjerning av istapper og strøing vinterstid.

C. Opplæring, merking og sikring av maskiner og utstyr

Maskiner og utstyr som ansatte kan måtte bruke for å skjøtte sitt arbeide og som medfører en risiko å håndtere (f.eks. fare for hørselsskade ved galt oppsett av høyttalere), må merkes tydelig så en ikke risikerer ukyndig bruk av disse. Enkel bruksanvisning må utarbeides og festes til maskinen/ utstyret. Maskiner som kan være farlige for f.eks. lekende barn å komme i kontakt med (f.eks. farlige kjøkkenmaskiner, motorgressklippere mv.) må sikres eller fjernes fra rom som barn kan ha tilgang til.

D. Dugnadsvirksomhet i og omkring kirken

Ved dugnadsinnsats i og omkring skal maskiner som kan utgjøre en fare for liv og helse (f.eks. motorsag og elektriske sager) kun disponeres av mannskap som har erfaring med bruk av dem og som benytter påkrevet sikkerhetsutstyr. Som regel skal verken ansatte eller frivillige medarbeidere håndtere farlige maskiner.

E. Tilgjengelig HMS-plan/ beredskapsplan

Daglig leder har ansvar for å gjøre planene kjent for de som er arrangementsansvarlige i kirken eller i lokaler som menigheten eier og disponerer.

Hver arrangementsansvarlig i kirkens lokaliteter må gjøres kjent med HMS-plan/beredskapsplanen og dens betydning for det aktuelle arrangementet. Avvik må meldes nærmeste overordnede i henhold til HMS-systemet: <https://kfio.hmshb.no/>

11. Menighetens ansvar og oppgaver ved større ulykker

A. Oslo bispedømmes plan ved ulykker og katastrofer

Oslo bispedømmes felles planer i møte med ulykker og katastrofer beskriver menighetenes og de ansattes roller ved større ulykker regionalt og nasjonalt. Alle ansatte skal være kjent med denne planen og vite hvor de finner den.

<https://kirken.no/nb-NO/bispedommer/Oslo/for-ansatte2/retningslinjer/beredskapsplaner2/>

Det er nødvendig at menighetsråd og stab gjennomtenker sin oppgave og praksis ved lokale katastrofer/ulykker. Planen trenger ikke være omfattende, men sikre rask og adekvat handling lokalt. Menighetsrådet, kirkevergen/daglig leder og prosten/soknepresten skal gjensidig informere hverandre om lokale planer.

Følgende momenter kan være en hjelp i planarbeidet:

- Ved ulykker i lokalmiljøet eller ulykker andre steder hvor mange fra lokalmiljøet er rammet, vil det være behov for å åpne kirken for lystenning og samtale, eventuelt også et lokale/menighetshus der folk kan samles.
- Kirkelig fellesråd er ansvarlig for sikkerhet og brannberedskap ved åpne kirker.
- Kirkevergens HMS-plan må være kjent og sikkerhet i og for åpne kirker må ivaretas.

B. Organisering ved ulykker og katastrofer utover lokalmiljøet

Ved større ulykker i Oslo bispedømme eller i andre områder av landet vil alltid lokal redningssentral (LRS) opprettes, og redningsledelsen vil kunne opprette et evakuert- og/eller pårørendesenter for å håndtere ulykken på best mulig måte. Slike sentre vil bemannes av det antall kirkelige tilsatte som LRS-ledelsen bestemmer, vanligvis 2 prester og 1 diakon på hvert av slike sentre. Ved langvarige kriser vil bispekontoret forestå den løpende bemanningen av disse sentrene. Ingen kirkelig tilsatte skal selv melde seg til tjeneste i en slik situasjon, men vil bli kontaktet av bispedømmets tjenestegjørende LRS-prest eller bispedømmekontoret.

Se mer om dette i Oslo bispedømmes plan ved katastrofer og ulykker:

<https://kirken.no/globalassets/bispedommer/oslo/dokumenter/beredskap/beredskapsplan-ved-katastrofer-og-ulykker-rev-.pdf>

C. Ulykker som rammer kirkens lokalmiljø

Daglig leder og/eller sokneprest holder løpende kontakt med sine overordnede om det skulle bli aktuelt å åpne kirken for mennesker i sorg. Se Oslo bispedømmes plan s.11-12.

12. Viktig kontaktinformasjon og støttefunksjoner

Ressurspersoner i menigheten:

Funksjon	Navn	Telefon	E-post
Daglig leder	Jens Jørgen Lie	41720232	jl936@kirken.no
Sokneprest	Margunn Sandal	48006601	ms952@kirken.no
Menighetsrådsleder	Trond Arild Lidalen	90532677	trondarild.lidalen@redcross.no
Menighetskonsulent	Gjertrud Laukvik	48161925	gl987@kirken.no
Prest/kapellan	Stian Elysian	45666546	Sk543@kirken.no
Utleiansvarlig			
Diakon			
Kirketjener			
Kantor/organist	Bjørn Kleppe	90047462	bk343@kirken.no
Barne/ungdomsarbeider	Annelie Emanuelsen	90561321	ae948@kirken.no
Frivillighetskoordinator			

Beredskapsansvarlige, bydelsoverleger ved Oslo kommunes tre bydeler:

Funksjon	Navn	Telefon	E-post
Gamle Oslo	Simen Ravlo	21 80 21 80	bydelsoverlegen@bgo.oslo.kommune.no
Sentrum/St.Hanshaugen	Anders Danielsen Lie	93 05 33 83	andersdanielsen.lie@bsh.oslo.kommune.no
Frogner	Tine Ravlo	21 80 21 80	tine.ravlo@bfr.oslo.kommune.no

Kontaktpersoner i Domprostiet:

Funksjon	Navn	Telefon	E-post
LRS prest	Arne Slørdahl	95 99 34 87	as466@kirken.no
Domprost	Pål Kristian Balstad	41 28 44 43	pb899@kirken.no
Kirkeverge	Kjetil Haga	99 63 89 15	Kh935@kirken.no
HR-sjef fellesråd	Trine-Lise Wefald	97 64 82 02	tw298@kirken.no
Personalsjef OBDR			
Drift og vedlikeholdsleder			

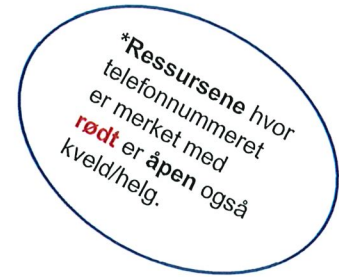
Telefonnumre for folk som trenger bistand

Oslo Brann og redningsetat ved brann: **110**

Varsle politiet ved ran/vold/trusler: **112**

Ambulanse ved akutt livstruende sykdom: **113**

Oslo Politikammer: **22 66 90 50** Politiet «der du er»: **02800**



«Jeg er syk ...»

Ressurser	Telefon*
Ambulanse, ved akutt livstruende sykdom	113
Legevakten (Storgata 40)	22 11 72 96
24/7 Helse og velferdstilbud - rusavhengige	23 68 98 98

«Jeg har et rusproblem ...»

Ressurser	Telefon
Amblant rusteam Oslo kommune – Rus akutt	23 42 72 00

«Jeg er blitt utsatt for overgrep/vold ...»

Ressurser	Telefon
Stiftelsen Kirkelig ressurscenter mot vold og seksuelle overgrep	23 22 79 30
Sosialvaktjeneste – akutt psykiatri, overgrep, voldtekt, sosialhjelp	23 48 70 90
Barnevernsvakten (på politihuset)	22 70 55 80
Kirkens SOS – døgnåpen krisetelefon	22 40 00 40
Statens barnehus i Oslo	23 10 35 50

«Jeg tenker på å ta livet av meg ... /psykiske problemer»

Ressurser	Telefon
Kirkens SOS – døgnåpen krisetelefon	22 40 00 40
Sosialvaktjeneste – akutt psykiatri, overgrep, voldtekt, sosialhjelp	23 48 70 90
Legevakten (Storgata 40)	22 11 72 96

«Jeg er ensom og trenger noen å snakke med ...»

Ressurser	Telefon
Bymisjonssenteret i Tøyenkirken	22 66 67 80
Kirkens SOS – døgnåpen krisetelefon	22 40 00 40
Bydelens frivillighetssentral	

«Jeg vil ikke hjem/har ikke noe sted å bo ...»

Ressurser	Telefon
Kirkens bymisjon	22 36 55 00
Sosialvaktjeneste – akutt psykiatri, overgrep, voldtekt, sosialhjelp	23 48 70 90
Barnevernsvakten (på politihuset)	22 70 55 80
Bydelens barneverntjeneste	

«Jeg har problemer i familien ...»

Ressurser	Telefon
Kirkens familievern	23 28 39 40